



## BASES DE LA CONVOCATORIA

### CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2023-EPS SEDACHIMBOTE S.A.

La Oficina de la Gerencia Técnica requiere contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO	AREA USUARIA
UN (01)	Asistente Secretarial II	Oficina de la Gerencia Técnica

CHIMBOTE – PERU

2023




**CONTRATACIÓN DE PERSONAL A PLAZO FIJO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 003-97-TR.**

**I. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (Ley Marco), aprobada por Decreto Legislativo N° 1280 y modificatoria.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA
- Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (Reglamento), aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA y modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley 26771 y Ley 30294, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y/o incompatibilidad hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o unión de hecho y normas complementarias



- Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y Formación del Empleo Ancash, mediante Decreto de fecha 30.09.2021
- Directiva N° 005 - 2022 - SEDACHIMBOTE S.A. – GEGE - Disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal para el Año Fiscal 2023.
- Cuadro para Asignación de Personal (CAP), aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 014-2020-SEDACHIMBOTE S.A., de fecha 13.02.2020.
- Manual de Evaluación, Clasificación y Categorización de Cargos, aprobado mediante Acuerdo N° 254-2020 de la Sesión Ordinaria de Directorio N° 031-2020, de fecha 16.09.2020
- Manual de Organización y Funciones (MOF) y Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Acuerdo N° 010-2020 y 011-2020 de la Sesión Extraordinaria del Directorio N° 003-2020 de fecha 24.07.2020.


  
  
**II. ANTECEDENTES**

La EPS SEDACHIMBOTE S.A., es una Empresa Prestadoras de Servicios de Saneamiento de Accionariado Municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, se rige por el régimen especial societario establecido en la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobada por Decreto Legislativo N° 1280, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA.

Mediante INFORME REHU N° 00103 - 2023, de fecha 31-01-2023 e INFORME REHU N° 00111 - 2023, de fecha 03-02-2023 la Jefatura de Recursos Humanos remite a la Gerencia General, las plazas vacantes que existe en la EPS SEDACHIMBOTE S.A.

  
**III. OBJETIVO**

Establecer las bases del concurso público de méritos para la selección y contratación del personal idóneo, cuyas plazas se encuentran establecidas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la EPS SEDACHIMBOTE S.A.

**IV. FINALIDAD**

Se requiere contratar personal para prestar servicios en los diferentes puestos de trabajo, cuyas funciones se encuentran en el Manual de Organización y Funciones (MOF), Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual



de Evaluación, Clasificación y Categorización de Cargos de la EPS SEDACHIMBOTE S.A.

V. **MODALIDAD DE CONTRATACION**

El concurso público de méritos se desarrollará de conformidad con las bases, el personal seleccionado será contratado para prestar servicios bajo contrato a plazo fijo, según lo establecido por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

VI. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

La dependencia encargada de la suscripción del contrato, es la Gerencia General de la EPS SEDACHIMBOTE S.A.

VII. **ÓRGANO ENCARGADO DEL PROCESO**

El concurso público de méritos será conducido por el Comité de Selección de Personal de la EPS SEDACHIMBOTE S.A., designado mediante Resolución de Gerencia General N° 044-2023-SEDACHIMBOTE S.A. de fecha 17 de febrero de 2023.

XIII. **CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN**

La convocatoria para cubrir las plazas vacantes y la información vinculada al desarrollo del proceso, se publicará en el portal institucional de la EPS SEDACHIMBOTE S.A.

IX. **PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO**

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Marco del Empleo Público, el Perfil del puesto de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Evaluación, Clasificación y Categorización de Cargos.

**De la Ley Marco del Empleo Público:**

El artículo 7° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que son requisitos para postular al empleo público.

- a) Declaración de voluntad del postulante.



- b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- c) No poseer antecedentes penales, judiciales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo. (Los certificados se presentarán a la suscripción de contrato)
- d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
- e) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- f) Los demás que se señale para cada concurso.

**Del perfil del puesto de trabajo.**

El perfil del puesto de trabajo, es el que se encuentra establecido en el Manual de Evaluación, Clasificación y Categorización de Cargos de la EPS SEDACHIMBOTE S.A., **ubicado en el anexo N° 3 de las bases.**

**Del Reglamento Interno de Trabajo.**

El artículo 13° del Reglamento Interno de Trabajo, establece que para que una persona pueda ser vinculada laboralmente a la EPS SEDACHIMBOTE S.A., deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Estar en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- c) El acceso a un puesto de trabajo se realiza mediante concurso público y abierto, basándose en mérito, capacidad y en igualdad de oportunidades.
- d) No haber sido despedido o destituido en ninguna institución y/o empresa sea pública o privada por la comisión de falta grave debidamente probada.
- e) No tener condena por delito doloso.



- f) No estar inhabilitado administrativa ni judicialmente para el ejercicio de su profesión y/o para contratar con el Estado.
- g) Adjuntar a su solicitud de ingreso los documentos requeridos por la empresa.
- h) Cumplir con los requisitos del puesto al que postula de acuerdo a lo señalado por el Manual de Organización y Funciones.
- i) No incurrir en Nepotismo.
- j) Certificado de buena conducta, expedido no más de tres (03) meses antes, por la Policía Nacional del Perú. (No Aplica)
- k) Certificado de antecedentes judiciales, expedido no más de tres (03) meses antes, por la Corte Superior de Justicia de la Jurisdicción. (Los certificados se presentarán a la suscripción de contrato)
- l) Certificado domiciliario, expedido por la Policía Nacional del Perú (del lugar).
- m) Certificado de Salud.
- n) Dos (02) fotografías de frente tamaño pasaporte.
- o) El postulante a un puesto de trabajo, para ser considerado "Candidato" debe aprobar el o los exámenes de:
- Selección, incluido el/los psicológico (s).
  - Entrevista personal (Preliminar).
  - Medico, superando las pruebas que al efecto se hayan programado (**dicho examen se presentara a la suscripción del contrato**).

**X. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DEL POSTULANTE**

Las personas que postulan al puesto convocado registraran su participación ingresando a la página web de Sedachimbote S.A., debiendo descargar la FICHA DE POSTULACIÓN - Anexo 01 y Anexo-02-DECLARACION-JURADA llenar la información requerida, anexando la documentación sustentatoria (CV. Documentado en PDF), para luego remitirlo al correo: [procesodeseleccion2023@sedachimbote.com.pe](mailto:procesodeseleccion2023@sedachimbote.com.pe), dentro del plazo establecido en el cronograma, colocando en el asunto: Proceso de Selección N° 001-2023-



EPS Sedachimbote S.A., apellidos y nombres e indicando claramente el nombre del puesto al que postula. En caso de verificarse que el participante postule a más de una plaza, el comité tendrá la potestad de elegir una sola de ellas.

**XI. CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR**

Las actividades a realizar, se encuentran establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la EPS SEDACHIMBOTE S.A., ubicado en el anexo N° 3 de las bases.

**XII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

Lugar de presentación del servicio	El lugar de prestación del servicio será en el Distrito de Chimbote y Nuevo Chimbote.
Duración del contrato de trabajo	Tres meses
Inicio de labores	Iniciarán las labores en las fechas establecidas en el cronograma.
Remuneración	De acuerdo a las Bases de cada puesto de trabajo. Anexo N.03

**XIII. ETAPAS DEL CONCURSO**

Las etapas del concurso público de méritos son las siguientes:

- Convocatoria.
- Presentación del Curriculum Vitae.
- Evaluación Curricular.
- Declaración y Publicación de postulantes aptos para la evaluación psicológica y entrevista personal.
- Calendario para la evaluación psicológica
- Evaluación psicológica
- Calendario de entrevista personal.
- Entrevista personal
- Declaración y Publicación de la relación de los ganadores del concurso.



Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE y ELIMINATORIA, el resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica a través de la página web institucional de la EPS SEDACHIMBOTE S.A., conteniendo nombres del postulante y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos indicando si están APTOS o NO APTOS.

**Puntajes mínimos y máximos de calificación, según las características de los puestos de trabajo.**

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>I Evaluación Curricular</b>	<b>60%</b>	<b>50%</b>	<b>60%</b>
a. Formación Académica	40	30	40
b. Experiencia	10	10	10
c. Capacitación	10	10	10
<b>II Entrevista personal</b>	<b>40%</b>	<b>30%</b>	<b>40%</b>
a. Puntualidad, Presentación, iniciativa y Proactividad	20	10	20
b. Conocimiento y Dominio esenciales al cargo	10	10	10
c. Facilidad de comunicación	10	10	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80%</b>	<b>100%</b>

Nota:

- LA EVALUACIÓN CURRICULAR** (hoja de vida), se realizará sobre la sumatoria de un puntaje máximo de sesenta (60) puntos.
- El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es cincuenta (50) puntos.**  
Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarados NO APTOS para continuar con la evaluación.
- LA ENTREVISTA PERSONAL**, se realizará sobre un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos.
- El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal treinta (30) puntos.**

Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán DESCALIFICADOS, y de no haber personal óptimo para cubrir la plaza convocada se procederá a declarar desierta.

#### XIV. EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida).





En esta etapa se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto consignado en el Manual de Evaluación, Clasificación y Categorización de Cargos, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

**A) EXPERIENCIA LABORAL.**

La experiencia laboral se acredita adjuntando los certificados o constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese u otro documento que pruebe la experiencia laboral requerida, inicio y fin de cada periodo.

**B) FORMACIÓN ACADÉMICA.**

Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, el postulante deberá adjuntar copia del certificado o constancia de estudios correspondiente.

El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el postulante, será verificado y acreditado mediante el resultado de la búsqueda en el Registro Nacional de Grados y Títulos Académicos y Títulos Profesionales de SUNEDU.

En los casos donde se indique en la formación académica, afines a las carreras señaladas, se entenderá que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres.

**C) CAPACITACIÓN.**

Las Certificaciones deben acreditarse adjuntando copia del certificado o constancias. Todos los documentos que acrediten las Certificaciones deberán indicar la fecha de inicio y fin de la vigencia, de lo contrario no serán considerados para efectos de la postulación.

**XV. ENTREVISTA PERSONAL**

La entrevista se realizará en forma individual y presencial en el domicilio de la EPS SEDACHIMBOTE S.A., sito en Jr. La Caleta N° 146-176 del Distrito de Chimbote, de acuerdo a la fecha programada en el cronograma. Los postulantes que no se presenten a la hora indicada, serán descalificados automáticamente.

**XVI. BONIFICACIONES**



Para ser acreedor a las bonificaciones de ley, el postulante debe declararlo en la etapa de postulación y presentar el documento que lo sustenta en la etapa de entrevista final.

#### **A) BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

Conforme con el artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, los postulantes con discapacidad que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección tienen derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final.

#### **B) BONIFICACIÓN POR LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS**

De conformidad con la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, y su Reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado y que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección tienen derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final.

### **XVII. RESULTADO Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO**

El resultado de cada una de las etapas, y el resultado final, se publicará en el portal institucional de la ESP SEDACHIMBOTE S.A.

El postulante que en estricto orden de méritos hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, será considerado como GANADOR del Concurso Público de Méritos. Asimismo, los criterios de prelación en caso de empates en los procesos de selección serán:

- a) Si se presenta un empate en los resultados finales para declaración de ganadores y elegibles en el concurso público de méritos, sobre la base del puntaje total obtenido, se deberá seleccionar a la persona con discapacidad declarada y debidamente acreditada en el proceso de selección, en cumplimiento del artículo 53° del Reglamento de la Ley N° 29973 "Ley General de la Personal con Discapacidad".
- b) En caso de no encontrarse en el supuesto del párrafo anterior, cuando se presente un empate entre dos o más candidatos, se considerará como ganador del concurso al candidato que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista personal.



- c) El candidato que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del candidato seleccionado, se convierte en accesitario, por lo que, si el ganador del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se procederá a convocarlo para realizar las actividades relacionadas con la contratación, se generará un accesitario por cada plaza concursada.

#### **XVIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

##### **A) El proceso puede ser declarado desierto cuando:**

- No se presentan postulantes al proceso de selección.
- Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo de 80.00 en las etapas de evaluación del proceso.

##### **B) El proceso puede ser cancelado Cuando:**

- Desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Existiera restricciones presupuestales.
- Se hayan interpuesto medidas cautelares o resolución judicial
- Otras debidamente justificadas.

#### **XIX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO:**

El postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales que sustenten los requisitos mínimos solicitados, así como sus respectivas copias, debidamente legalizadas por Notario Público. Asimismo, deberá presentar en original: Certificado de antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

En caso que, a la suscripción de contrato, el seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce de haberes, emitida por el Área de Recursos Humanos o quién haga sus veces.


**XX. CRONOGRAMA:**

<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de las bases proceso a través de la página web: <a href="http://www.sedachimbote.com.pe">www.sedachimbote.com.pe</a> de la EPS. Sedachimbote S.A.	Del 23, 24, 25 y 26 de febrero de 2023	Jefatura de informática
2	Remisión de la Ficha del Postulante (Anexo 1 y 2), anexando la documentación sustentatoria (CV. Documentado en PDF), al correo: <i>procesodeseleccion2023@sedachimbote.com.pe</i> Colocar en el asunto: <b><u>Proceso de Selección N° 001-2023- EPS Sedachimbote S.A.</u></b>	27 de febrero de 2023 Desde las 00 horas hasta las 23.59	Comité evaluador
3	Evaluación del Anexo 01 -Ficha de postulación Anexo 02 -Declaración Jurada y la evaluación Curricular en las Instalaciones de la EPS Sedachimbote S.A.	28 de febrero, 01 y 02 de marzo de 2023	Comité evaluador
4	Publicación de resultados, calendario de evaluación psicológica y calendario de entrevista personal a través de la página web: <a href="http://www.sedachimbote.com.pe">www.sedachimbote.com.pe</a> de la EPS. Sedachimbote S.A.	03 de marzo de 2023	Jefatura de informática
5	Evaluación psicológica en las Instalaciones de la EPS. Sedachimbote S.A.	06 y 07 de marzo de 2023	Comité evaluador
6	Entrevista Personal Instalaciones de la EPS. Sedachimbote S.A.	08, 09 y 10 de marzo de 2023	Comité evaluador
7	Publicación de resultados finales a través de la página web: <a href="http://www.sedachimbote.com.pe">www.sedachimbote.com.pe</a> de la EPS. Sedachimbote S.A.	13 de marzo de 2023	Comité evaluador
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción y registro del Contrato (Portando su CV debidamente legalizado ante Notario Público)	15 de marzo de 2023	Oficina de Recursos Humanos

**ANEXO-3**

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2023 CONVOCATORIA  
POR LA EPS.SEDACHIMBOTE S.A.**

1.- UBICACIÓN DE LA EPS. SEDACHIMBOTE S.A.:

 La sede central de la EPS., se encuentra ubicada su domicilio legal en el Jr. La Caleta N° 146-176 de la Provincia del Santa, Distrito de Chimbote, Departamento de Ancash, teniendo como oficina operativa las instalaciones del pozo N° 5, asimismo, la Administración de Nuevo Chimbote, ubicada en el distrito del mismo nombre, y las Administraciones de Casma y Huarney ubicadas en ambas provincias.


2.- PUESTO DE TRABAJO PARA CUBRIR:

Asistente Secretarial II

3.- CODIGO DEL PUESTO DE TRABAJO:

510TCO010


4.- DEPENDENCIA:

 Gerencia Técnica


5.- UNIDAD ORGANICA:

Gerencia Técnica

6.- CONDICIÓN LABORAL:

 Empleado

7.- MODALIDAD DEL CONTRATO

 Se contratará al personal bajo la modalidad de Contrato a Plazo fijo

8.- PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo del contrato a plazo Fijo será de tres (03) meses.

9.- MONTO DE LA REMUNERACIÓN:



La remuneración básica que percibirá el trabajador será en forma mensual, la cantidad de S/. 1,705.00 (Mil Setecientos cinco y 00/100) de los cuales se deducirá los impuestos de ley.

10.- NUMERO DE PLAZAS:

Uno (01)

11.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Las labores diarias de trabajo, se realizará en las instalaciones del pozo N° 5 ubicado en la Urb. 21 de abril, de la Provincia del Santa, Distrito de Chimbote, Departamento de Ancash.

12.- HORARIO DE TRABAJO:

El horario de trabajo será de la siguiente manera:

EMPLEADOS: De lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas  
Refrigerio de 13:00 a 14:00 horas.

13.- PERFIL REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE:

CARGO	Asistente Secretarial II	CODIGO	510TCO010
REQUISITOS MINIMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Estudios técnicos de secretariado o título profesional.</li> <li>•Manejo de paquetes utilitarios: Word, Excel, Access, PowerPoint.</li> <li>•Experiencia Mínima de un (01) año en puesto igual o similar.</li> </ul>		